የሥራ ዝርዝር መግለጫ ቅጽ		
I. አጠቃላይ መግለጫ		
የመስሪያ ቤቱ ስም	የሥራ መደቡ መጠሪያ	የሥራ ዘርፍ/የሥራ ሂደት
	የትራንስፖርት ስምሪት ሠራተኛ III	
የቅርብ ኃላፊ የሥራ መደብ /ተጠሪነት	የሥራው ደረጃ	የሥራው ኮድ
	VIII	**01 06 33**
መስሪያ ቤቱ የሚገኝበት ቦታ		
II. የሥራ መደቡ ዋና ዓላማ፣ከሥራ መደቡ የሚጠበቁ ውጤቶችና ተግባራት		

2.1. የሥራ መደቡ ዓላማ፡-

- የተሽከርካሪ ደህንነት በመጠበቅ በመሥሪያ ቤቱ ቀልጣፋና አስተማማኝ የትራንስፖርት ስምሪት አገልግሎት እንዲኖር ማድረግ።

2.2. ከሥራ መደቡ የሚጠበቁ ውጤቶችና ተግባራት

ውጤት **1**፡ የመስሪያ ቤቱን ተሽከርካሪ ስምሪት መፈጸምና መከታተል።

- የጥገና፣ የነዳጅና ሌሎች ወጪዎችን በጀት ዕቅድ ያዘጋጃል፣ ሲፈቀድም ሥራ ላይ ያውላል፤
- አሽከርካሪዎችን ያስተባብራል፣ ሥራቸውን ይከታተላል፣ ይገመግማል፤
- ለመስሪያ ቤቱ ሥራ ከየክፍሉ የሚቀርቡ የተሽከርካሪ ጥያቄዎችን በመቀበል እንደቅደም ተከተላቸውና እንደአስፈላጊነታቸው ፕሮግራም በማውጣት ያሰማራል፤
- የመስሪያ ቤቱን ሾፌሮች ባላቸው ብቃት፣ ችሎታና አገልግሎት መሠረት በየተሽከርካሪው ምደባ ሲካሄድ ሃሳብ ይሰጣል፤
- ተሽከርካሪዎች ለመንግሥት ሥራ ብቻ አገልግሎት መስጠታቸውን በየጊዜው ይከታተላል፤
- ተሽከርካሪዎች ለመስክ ሥራ ሲመደቡ የነዳጅና ልዩ ልዩ ወጪዎችን በማስላት መዘዋወሪያ ቅጽ ያዘጋጃል፣ የነዳጅ ኩፖን ይሰጣል፣ ከመስክ ሲመለሱም ትክክለኛነቱን ያረጋግጣል፤
- በተዘጋጀው ቅጽ መሠረት ተሽከርካሪ ያረካክባል፣ ተሽከርካሪው በአግባቡ አገልግሎት መስጠቱን ይቆጣጠራል፤
- ለእያንዳንዱ የመስሪያ ቤቱ ተሽከርካሪ የህይወት ታሪክ መዝገብ በመክፈት አስፈላጊ መረጃዎችን መዝግቦ ይይዛል፤

ውጤት **2**፡ የተሽከርካሪ ደህንነት መከታተል፣

- በግዥም ሆነ በዕርዳታ የሚመጡ ተሽከርካሪዎች ከመንገድ ትራንስፖርት የባቤትነት ሊብሬ ያወጣል፣
- የመስሪያ ቤቱ ተሽከርካሪዎች የመድን ዋስትና እንዲኖራቸው ያደርጋል፣ ጊዜውን ጠብቆ ያሳድሳል፤
- ሾፌሮች የተሰጣቸውን ተሽከርካሪ በአግባቡ መያዛቸውንና ወቅቱን ጠብቀው ሰርቪስ ማስደረጋቸውን ይቆጣጠራል፣ ያረጋግጣል
- በመስሪያ ቤቱ ተሽከርካሪ ላይ አደጋ ሲደርስ ለመድን ድርጅት በወቅቱ ያሳውቃል፣ የትራፊክ ሪፖርት በማቅረብ አስፈላጊው

ጥገና እንዲካሄድ ያደርጋል፤

- የተሽከርካሪ ዓመታዊ የቴክኒክ ምርመራ በወቅቱ እንዲፈጸም ያደርጋል፤
- ተሽከርካሪዎች ሲበላሹ እየተከታተለ ያስጠግናል፤

III. የሥራው ባህሪ መግለጫዎች

3.1 የሥራ ውስብስብነት

- ሥራው የተሽከርካሪ ደህንነትና ስምሪት መከታተልና መፈጸም ሲሆን አልፎ አልፎ አስቸኳይና ከዕቅድ ውጭ የሆኑ የተሽከርካ
ጥያቄዎች በሚያጋጥሙበት ወቅት በአቅርቦትና ፍላጎት መካከል የሚከሰተውን ክፍተት መሙላት ይጠይቃል። ሥራው ሲከናወ
የሚያጋጥሙ ችግሮች ተሽከርካሪዎች ጥራት ያለው ጥገና ካልተደረገላቸው በተደጋጋሚ ለብልሽት ስለሚያጋጥም ተጨማሪ ወ
ማስከተል፣ የሚፈለጉ መለዋወጫዎችን በወቅቱ አለማግኘት፣ የመኪና አደጋ ሲያጋጥም መድን ዋስትና ለማስፈጸም ያለው ሂደ
አስቸጋሪ መሆን፣ ከዕቅድ ውጭ የሚቀርቡ የተሽከርካሪ አገልግሎት ጥያቄዎች መኖር ሲሆኑ የችግሮቹን ዓይነትና ደረ
በመለየትና በመተንተን ቀደም ሲል የነበሩ የአሠራር ልምዶችንና ተሞክሮዎችን እንዲሁም የተለያዩ አማራጮችን በማስቀመ
መፍታት ይጠይቃል።

3.2 ራስን ችሎ መስራት

3.2.1 ሥራው የሚከናወንበት አግባብ

- ሥራው በስምሪት መመሪያና ከቅርብ ኃላፊ በሚሰጥ አጠቃላይ መመሪያ መሠረት ይከናወናል።

3.2.2 ሥራው የሚጠይቀው የክትትልና ድጋፍ ደረጃ

- ሥራው በመመሪያው መሠረት ስለመከናወኑ በቅርብ ኃላፊ ክትትልና ግምገማ ይደረግበታል።

3.3 ተጠያቂነት

3.3.1 ተጠያቂነት ለሥራ ውጤት **/Responsibility for Impact/**፣

- ሥራው የተሽከርካሪ የመድህን ዋስትና፣ የነዳጅ አጠቃቀም ፣የሰርቪስና ጥገና እንዲሁም የስምሪት ተግባራትን ማከናወ
የሚጠይቅ ሲሆን እነዚህ ተግባራት በአግባቡ ካልተከናወኑ በመሥሪያ ቤቱ ላይ ከፍተኛ ወጪን ያስከትላል፣ የተለያዩ የሥ
ዘርፍ ሥራዎችን በማስተጓጎል በመሥሪያ ቤቱ ዕቅድ አፈጻጸም ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ ያሳድራል።

3.3.2 ተጠያቂነት ለሚስጥራዊ መረጃ፣

- ሥራው ሚስጥራዊ መረጃ የመያዝ ኃላፊነት የለበትም።

3.4 ፈጠራ

- ሥራው የትራንስፖርት ስምሪት ሥራዎችን ቀልጣፋ ለማድረግ የሚያስችሉ የአሠራር ዘዴዎችን መቀየስና ቅጾችን በማሻሻል
ጥናት በማድረግና ምርጥ ተሞክሮዎችን ቀምሮ ተግባራዊ በማድረግ ስራውን ውጤታማ ማድረግን ይጠይቃል።

3.5. የሥራ ግንኙነት **/Work Communication/**

3.5.1 የግንኙነት ደረጃ

- ሥራው በውስጥ ከቅርብ ሃላፊ፣ ከሾፌሮች፣ የተለያዩ የመ/ቤቱ የሥራ ክፍሎች፣ ከፋይናንስ፣ ከንብረት አስተዳደር፣ ከውስ
የጥገና ክፍል፣ ከቅርንጫፍ መ/ቤቶች እንዲሁም በውጭ ከግዥ ኤጀንሲ፣ ከመንገድ ትራንስፖርት፣ ከመድህን ድርጅት፣ ከፖሊ

ጽ/ቤት፣ ከውጭ ጋራዥ፣ ለመንግሥት ግዥና ንብረት ማስወገድ አገልግሎትና ከነዳጅ ማደያ ግንኙነት ያደርጋል፡፡

3.5.2 የግንኙነቱ ዓላማ

- ስለሥራ ለመነጋገርና ሪፖርት ለማቅረብ፣ ስምሪት ለመፈጸም፣ የትራንስፖርት አገልግሎት ለመስጠት፣ የተለያዩ ወጪዎች ለማስፈጸም፣ ዕቃ ወጪ ለማድረግና ለመመለስ፣ አነስተኛ ጥገናዎችን ለማስፈጸም፣ ዓመታዊ የመኪና ደህንነት ምርመ ለማስደረግ፣ የመድህን ዋስትና ለመግባት፣ ለከባድ የጥገና አገልግሎት፣ በተሽከርካሪዎች ላይ ጉዳት ሲደርስ አስፈላጊው መረጃ ለመቀበል፣ ያረጁና አገልግሎት የማይሰጡ ተሽከሪካሪዎች እንዲወገዱ ለማሳወቅ እና የነዳጅ አገልግሎት ለማግኘ ነው፡፡

3.5.3 የግንኙነቱ ድግግሞሽ

- የግንኙነቱ ድግግሞሽ በቀን እስከ 55 በመቶ ይሆናል፡፡

3.6 ኃላፊነት

3.6.1 ኃላፊነት ለሰው ሀብት

3.6.1.1 በኃላፊነት የሚመራቸው ሠራተኞች ብዛት

- የለበትም፡፡

3.6.1.2 የኃላፊነት አይነትና ደረጃ

- የለበትም፡፡

3.6.2 ኃላፊነት ለገንዘብ

- በወር እስከ ብር 70,000.00 የሚገመት የነዳጅና የዘይት ኩፖን ተረክቦ ለሾፌሮች የማከፋፈል ኃላፊነት አለበት፡፡

3.6.3 ኃላፊነት ለንብረት

- ሥራውን ለማከናወን የሚያገለግሉ መሣሪያዎች ማለትም ወንበር፣ ጠረጴዛና ኮምፒውተር የመያዝ ኃላፊነት አለበት፡፡

3.7. ጥረት

3.7.1 የአዕምሮ ጥረት

- ሥራው የስምሪት ዕቅድና ሪፖርት ማዘጋጀት፣ የነዳጅ ፍጆታ ሂሳብ በማስላት ወርሃዊ ክፍያ ሪፖርት ማዘጋጀት፣ ስምሪ ማቀናጀትና የተለያዩ የተሽከርካሪ መረጃዎችን መያዝ የሚጠይቅ ሲሆን ይህም ከቀን የሥራ ሰዓት እስከ 51 በመቶ ይሆናል

3.7.2. ስነልቦናዊ ጥረት

- ሥራው የትራንስፖርት ስምሪት አገልግሎት መስጠት እንደመሆኑ መጠን ተገልጋዮች በማንኛውም ጊዜ የሚፈልጉትን የተሽከርካ አገልግሎት ጥያቄዎችን በተለያዩ ምክንያቶች በተፈለገው ደረጃ ማሟላት በማይቻልበት ጊዜ ከፍተኛ ጭቅጭቅ፣ ክርክር ተዕግስትን የሚፈታተኑ ሁኔታዎች ስለሚከሰቱ እነዚህን ችግሮች ተቋቁሞ ኃላፊነትን በትጋት መወጣት ይጠይቃል፡፡

3.7.3 የዕይታ ጥረት፣

- ሥራው መደበኛ የእይታ ጥረት የሚጠይቅ ነው፡፡

3.7.4 የአካል ጥረት

- ሥራው 75 በመቶ በመቀመጥ፣ 25 በመቶ በእግር በመጓዝ ይከናወናል፡፡

3.8. የሥራ አካባቢ ሁኔታ

3.8.1. ሥጋትና አደጋ

- ሥራው ሲከናወን የሚያጋጥም ስጋትና አደጋ የለም፡፡

3.8.2. የጤና ጠንቅ፣

- ሥራው ሲከናወን የሚያጋጥም የጤና ጠንቅ የለም፡፡

3.9. እውቀትና ክህሎት፣

3.9.1. ትምህርት

የትምህርት ደረጃ	የትምህርት ዓይነት
ዲፕሎማ	አውቶ መካኒክስ፣ ሳፕላይስ ማኔጅመንት፣ ማኔጅመንት

3.9.2 ሥራውን ለመጀመር የሚያስፈልግ የሥራ ልምድ

የሥራ ልምዱ ለማግኘት የሚጠይቀው ጊዜ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት
4 ዓመት	በስምሪት ሥራ ዘርፍ

የሥራ ትንተና ባለሙያ ሥም	ፊርማ	ቀን
ቡድን 8		30/03/06

የሥራ ዝርዝሩን ያጸደቀው የኃላፊው ሥም	የሥራ መደቡ መጠሪያ	ፊርማ	ቀን